

Work Environment Impact Scale Brukermanual

Norsk versjon:
Brian Ellingham og Klara Jakobsen

HiO rapport 2003 nr 38

Work Environment Impact Scale Brukermanual

av

Norsk versjon:
Brian Ellingham og Klara Jakobsen

Høgskolen i Oslo
Avdeling for helsefag
Desember 2003

© Høgskolen i Oslo
ISBN 82-579-4312-6
ISSN 0807-1039

Redigert utgave

Det må ikke kopieres fra denne bok i strid med åndsverkloven og fotografiloven eller i strid med avtaler om kopiering inngått med KOPINOR, Interesseorganisasjon for rettighetshavere til åndsverk. Kopiering i strid med lov eller avtale medfører erstatningsansvar og inndragning, og kan straffes med bøter eller fengsel.

NORWEGIAN VERSION OF: USER'S GUIDE TO WORK ENVIRONMENT IMPACT SCALE (WEIS)

The Work Environment Impact Scale (WEIS) is a semi-structured interview designed to elicit information on how persons with disabilities experience and perceive their work settings. The interview focuses on how the environment affects the person's performance, satisfaction and well-being. WEIS has its theoretical base in the Model of Human Occupation (Kielhofner 2002).

The Work Environment Impact Scale was developed by Occupational Therapists and researchers associated with the Department of Occupational Therapy at the University of Illinois at Chicago (UIC). WEIS has been translated into various languages for use in research and clinical practice. The second Swedish version of the instrument was recently published (Ekbladh & Haglund 2000).

The Norwegian version of WEIS has been developed in response to a perceived need for standardized assessments in connection with recent legislation that ties entitlement to disability benefits and rehabilitation support to evaluation of applicants work capacity.

This version of WEIS is adapted from the manuscript for the 2nd edition (Moore-Corner, Kielhofner & Olson 1998) which Dr Gary Kielhofner (UIC) kindly made available to us for this purpose. In writing the first draft of the user's guide Norwegian text was inserted into the original manuscript to facilitate direct comparison. When we were satisfied that content and meaning were preserved the Norwegian text was edited into a form that we felt users would be more comfortable with and specific references to the American socio-cultural context were adapted. The layout and organization of the user's guide was adapted to promote readability. Throughout this process care was taken to ensure that key chapters concerning scoring instructions and the rating forms were as close to the original as possible. The Norwegian scoring instructions and rating forms were translated into English by a Canadian Occupational Therapist who was not previously familiar with the instrument. This translation was subsequently compared with the original text.

A reference group consisting of 11 occupational therapists with relevant clinical experience provided written feedback on the final draft and 4 of these participated with the authors in a video conference linking participants in Oslo and Trondheim. Additional feedback was given by Occupational Therapists who participated on a course where the draft version of the user's guide was used as course material.

The Norwegian version of the user's guide is being made available for further evaluation as a clinical and research tool.

Oslo November 2003

FORORD TIL BRUKERMANUAL FOR WORK ENVIRONMENT IMPACT SCALE

Work Environment Impact Scale (WEIS) er et semistrukturert intervju som anvendes i utredning av psyko-sosiale faktorer i en arbeidslivsrettet rehabiliterings prosess. Hensikten er å identifisere de miljømessige faktorene som påvirker personens muligheter for å vende tilbake til arbeidslivet eller en bestemt arbeidsplass. WEIS er basert på Model of Human Occupation (MOHO, Kielhofner 1995, 1997, 2002) og kartlegger personens opplevelser og refleksjoner av sitt arbeidsmiljø og hvordan dette påvirker evnen til arbeidsdeltagelse.

WEIS søker å beskrive personens oppfattelse av:

- arbeidskrav
- sosial påvirkninger
- fysisk tilrettelegging

Instrumentet er utviklet for å kunne anvendes frittstående, men det kan kombineres med Worker Role Interview (WRI) (Moore m.fl 1998., Ekbladh og Haglund 2000).

WEIS er oversatt til svensk og er tatt i bruk av ergoterapeuter ved flere institusjoner som driver arbeidslivsrettet rehabilitering og utredning i Sverige. Terapeuter som bruker WRI oppfatter det som et viktig supplement, og korrektiv til instrumentelle funksjonsvurderinger.

Denne norske utgaven av WEIS er utarbeidet av Brian Ellingham (Høgskolen i Oslo) og Klara Jakobsen (Høgskolen i Sør-Trønderlag).

OM UTVIKLINGEN AV DEN NORSKE VERSJONEN

Bakgrunn

I vår kultur har deltakelse i arbeidslivet stor betydning for individ og samfunn. Arbeidsdeltakelse er knyttet til personens opplevelse av egen identitet, mestring, livskvalitet og våre plikter som samfunnsborgere. "Arbeidslinjen" er en førende ide i oppbyggingen av den norske velferdsstaten, og den politiske, økonomiske og demografiske utviklingen i vårt samfunn understreker kravet om at flest mulig borgere bør delta aktivt i arbeidslivet. Sandmann utvalgets innstilling (NOU 2000:27 "Sykefravær og uførepensjonering – Et inkluderende arbeidsliv") foreslår at fremtidige trygdeytelser knyttes til en vurdering av søkerens "funksjon", og at arbeidslivet må tilrettelegges slik at det i størst mulig grad gir plass til alle, - også for de som har helsemessige eller sosiale problemer. Staten, arbeidstakerorganisasjonene og næringslivet har med dette for øye inngått en "Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv" (AAD 2001). Denne avtalen sikter mot å redusere sykefraværet og antallet uføretrygde. Når arbeidstakerens funksjon og arbeidsevne står så vidt sentralt i denne intensjonen, er det et stort behov for pålitelige metoder som kan være til hjelp for å vurdere disse faktorene. For hver enkelt arbeidstaker vil det være av stor betydning at en får den støtte en trenger og at forhold tilrettelegges slik at de kan fungere i arbeidslivet. For samfunnet som helhet er en hensiktsmessig bruk av trygdeytelser viktig, foruten at næringslivet tilrettelegger arbeidsforholdene slik at aktuell arbeidskraft kan utnyttes på beste måte.

I Norge tilbys arbeidslivsrelaterte tjenester av en rekke etater og institusjoner. Deres tjenester er rettet både mot individuelle arbeidstakere/søkere og bedrifter. Det viser seg imidlertid at mange av disse tjenestene er dårlig koordinert. Det er dessuten en mangel på felles og standardiserte metoder, spesielt innenfor funksjonsvurdering og vurdering av arbeidsevne.

Flere land har derimot lang erfaring med funksjonsvurdering knyttet til arbeidsrettet rehabilitering og vurdering av arbeids- og trygdesøkere. Ulike instrumenter og vurderingssystemer er derfor utviklet, de fleste med fokus på vurdering av fysisk arbeidskapasitet eller jobb spesifikke ferdigheter.

Work Environment Impact Scale (WEIS) er utviklet av ergoterapeuter i USA som hadde behov for verktøy, rettet mot psykososiale faktorer, som et supplement til arbeidskapasitetsvurderinger. Siden det finnes indikasjoner på at psykososiale faktorer kan være avgjørende for om en person kan returnere til arbeidslivet (Veloza m.fl. 1998), utviklet miljøet ved University of Illinois i Chicago dette instrumentet som bygger på Model of Human Occupation (MOHO- Modell for Menneskelig Aktivitet ved Kielhofner 1995, 2002). Ansatte ved University of Illinois i Chicago (UIC) arbeider også med operasjonalisering, videreutvikling og forskning knyttet til WRI og MOHO.

WEIS er oversatt til svensk (Ekbladh 2000). Institusjoner i Stockholm utfører blant annet vurderinger av arbeidstakernes arbeidsevne for den svenske Försäkringskassan. På disse

institusjonene anvendes WEIS sammen andre instrument, som Worker Role Interview (WRI), og et vurderingssystem av arbeidskapasitet (VALPAR worksamples). Terapeutene ved institusjonene oppfatter det som viktig at den utredningen skal være så helhetlig som mulig, både av hensyn til klienten og oppdragsgiveren. Terapeuter som bruker WEIS oppfatter verktøyet som et viktig supplement og korrektiv til instrumentelle funksjonsvurderinger. I følge deres erfaringer er funksjons- eller fysiske kapasitetsvurderinger alene ikke et tilstrekkelig grunnlag for å utrede personers evne til å delta i eller returnere til arbeidslivet.

I lys av et generelt behov for standardiserte arbeidslivsrettede vurderingsverktøy og den økende andelen av ergoterapeuter som har arbeidsliv som arbeidsfelt, besluttet forfatterne å utarbeide en norsk versjon av WEIS. Valget falt på WEIS av flere grunner:

- Vi ville ta utgangspunkt i et etablert verktøy framfor å utvikle et eget. På denne måten drar vi nytte av forskning og erfaringer som allerede er gjort i forbindelse med utviklingen av instrumentet.
- WEIS er utviklet i et aktivt utviklings- og forskningsmiljø som kontinuerlig videreutvikler og forbedrer verktøyet.
- WEIS er basert på en teoretisk modell som er kjent av norske ergoterapeuter.
- Siden WEIS er basert på MOHO vil den være kompatibel og kunne brukes sammen med andre verktøy som bygger på det samme teoretiske fundament.

Utviklingsprosessen

På et tidlig tidspunkt i tilpassingsarbeidet kontaktet vi Gary Kielhofner (UiC) som sendte oss elektroniske kopier av instrumentet og manualen (word-format), samt kopier av aktuelle artikler som omtalte instrumentene.

I samme periode hadde vi kontakt med forfatterne av den svenske versjonen og ble av de anbefalt å ta utgangspunkt i den amerikansk-engelske versjonen av WEIS, framfor å bygge på den svenske versjonen. Begrunnelsen for dette var at den svenske versjonen av WEIS er utviklet for svenske forhold og ut ifra en svensk fagforståelse og fagterminologi. Selv om den svenske fagforståelsen ligger tett opp til den norske, erfarte forfatterne at den svenske versjonen av instrumentet ikke uten videre kunne overføres til norsk praksis. Forfatterne la også merke til at den svenske versjonen avvek fra originalen på flere punkter, noe som kunne føre til at noe av meningsinnhold ble endret.

De første utkastene til den norske oversettelsen/tilpassningen ble ført rett inn i de originale dokumentene vi mottok fra USA. Hensikten var at de ulike avsnittene da lett kunne sammenlignes. Når hoveddelene av instrumentet var oversatt og bearbeidet, begynte det redaksjonelle arbeidet. Dette arbeidet besto av forenkling av tekst samt å gjøre fagterminologien mer tilgjengelig, fjerne overflodige avsnitt, justere kulturelle og samfunnsmessige forskjeller samt

omorganisere innhold og rekkefølge av kapitler for å gi leseren en bedre oversikt av instrumentet. Gjennom denne prosessen var vi spesielt opptatt av å ivareta essensen i den originale teksten.

Ved omtale av Tilpassing av graderingsskjemaet (kapitel 5) og Instruksjon ved gradering/skåring (kapitel 4) ønsket vi at teksten skulle ligge så tett opp mot originalen som mulig. Det ble imidlertid nødvendig å foreta justeringer hovedsakelig i forhold til eksempler som opplevdes som spesifikke for Amerikansk kultur og samfunn. Utkastene til instrumentets graderingsskjema og instruksjon ble brukt som undervisningsmateriale på kurs ved Høgskolen i Oslo, hvor kursdeltakerne kunne gi tilbakemelding om brukervennlighet og anvendbarhet. En engelskspråklig ergoterapeut, som var kjent med MOHO men ikke WEIS, gjennomførte en tilbake-oversettelse fra engelsk til norsk av graderingsskjemaet og instruksjon ved gradering (kapitel 4 og 5). For å sikre ivaretagelse av meningsinnholdet, ble denne oversettelsen sammenlignet med den opprinnelige engelsk teksten.

Det endelige utkastet til WEIS-manualen ble vurdert skriftlig av en referansegruppe bestående av 11 ergoterapeuter med klinisk erfaring fra arbeidsliv (bedriftshelsetjenester, rehabiliteringstjenester, arbeidslivssentrene) og en hovedfagstudent. En videokonferanse ble gjennomført mellom Oslo og Trondheim av forfatterne og medlemmer av referansegruppen. Et revidert utkast ble også lagt frem som undervisningsmateriale på et nytt kurs ved Høgskolen i Oslo og deltakernes kommentarer notert. Tilbakemeldingene fra referansegruppen og kursdeltakerne danner grunnlaget for den endelige versjonen av denne manualen.

Forfatterne ser det som naturlig at man utarbeider nye versjoner av manualen etter hvert som det utvikles erfaringer i bruk av WEIS. Dessuten antar vi at forskning om instrumentet i Norge og nye versjoner av den amerikanske utgaven også nødvendiggjør revisjon av WEIS-manualen.

Forfatterne

Brian Ellingham, Høgskolelektor ved Ergoterapeututdanningen, Avdeling for Helsefag, Høgskolen i Oslo. tlf: 22452471, e-post: Brian.Ellingham@hf.hio.no

Klara Jakobsen, Høgskolelektor ved Program for ergoterapeututdanning, Avdeling for helse- og sosialfag, Høgskolen i Sør-Trøndelag: tlf: 73559221, e-post: Klara.Jakobsen@hist.no

INNHold

Forord

Innholdsfortegnelse

1. Introduksjon til WEIS
 - 1.1 WEIS og teoretisk rammeverk
 - 1.2 Bruk av WEIS
 - 1.2.1 The Worker Role Interview (WRI); Et supplerende eller alternativt instrument
2. Å gjennomføre et intervju med WEIS
 - I Intervjuforberedelser
 - II Gjennomføring av intervjuet
 - III Utfylling av WEIS-skjemaet
 - IV Anvendelse av resultatene fra WEIS
3. Forslag til intervju spørsmål for WEIS
4. Instruksjon ved gradering.
 - 4.1 Generell graderingsnøkkel.
 - 4.2 Graderingsvariabel og aktuelle utfyllende spørsmål
5. Graderingsskjema for WEIS
6. Forskning om WEIS & referanseliste

KAPITEL 1: INTRODUKSJON TIL WEIS

Work Environment Impact Scale (WEIS) er et instrument som inneholder et semistrukturert intervju og en graderingsskala som strukturerer innsamling av informasjon om hvordan personer med fysiske eller psykososiale plager erfarer og opplever sitt arbeidsmiljø. Intervjuet fokuserer på hvordan arbeidsmiljøet påvirker personens utførelse, tilfredshet og velvære. Intervjuet oppsummeres i en 4-punkts graderingsskala. Denne skalaen hjelper terapeuten til å overføre data fra intervjuet til kvantitative verdier. En oppsummering av disse data gir intervjueren en profil over hvilke faktorer i arbeidsmiljøet som kan virke fremmende og hemmende for personens arbeidsdeltagelse.

Denne norske utgaven av instrumentet er utarbeidet av Brian Ellingham og Klara Jakobsen med utgangspunkt i 2. utgave av WEIS (ibid) og med referanse til den 2. svenske utgaven (Ekbladh og Haglund 2000).

1.1 WEIS og teoretisk rammeverk.

WEIS bygger på Model of Human Occupation sin forståelse av den gjensidige avhengigheten og påvirkningen mellom personer og deres omgivelser. Dette avsnittet gir en kort oversikt over de begrep og faktorer som WEIS bygger på, men det anbefales at de som anvender instrumentet gjør seg godt kjent med Model of Human Occupation: Theory and Application (Kielhofner 1995, 2002).

Enhver arbeidsplass utvikler tydelige fysiske, psykiske og kulturelle særpreg som både skaper forventninger og krav, og forhold som gir muligheter eller representerer et potensial. Hva hver og en opplever som krav og muligheter i arbeidsmiljøet er individuelt. På denne måten påvirkes hver enkelt arbeider ulikt. Påvirkningen er avhengig av personens unike verdier, personens opplevelse av mestring, interesser, roller, vaner og egen kapasitet. Hvorvidt arbeidstakeren opplever at det er samsvar mellom ens egen og arbeidsmiljøets karakteristika, avgjør om denne opplevelsen erfarer positiv eller negativ. Som tidligere nevnt er WEIS ikke et instrument som objektivt måler omgivelsene men kan brukes i vurdering av hvordan omgivelsene påvirker en bestemt arbeidstaker.

Omgivelsene representerer muligheter og stiller samtidig krav til hvordan arbeidet skal utføres. Disse beskrives ved fire miljøområder og utgjør grunnlaget for de variabler WEIS bygger på nemlig; fysisk arbeidsmiljø, sosialt miljø, objekter som anvendes og arbeidsformål/oppgaver (Kielhofner 2002). Det fysiske arbeidsmiljøet kan for eksempel inneholde faktorer som lokaliteter, møbler og tilgang til teknologi som er nødvendig i arbeidssituasjonen. Det sosiale miljø, som også innvirker på arbeiderens erfaring og arbeidsutøvelse, beskriver tid og produktivitetskrav, mellommenneskelig kontakt med arbeidskolleger, kommunikasjon med lederskap og interaksjon med klient/kunde. De objekter som anvendes vil også ha estetiske og symbolske egenskaper som

påvirker personens opplevelse av muligheter og krav i sitt arbeid. Arbeidstakeren utfører også ulike arbeidsoppgaver som tilligger stillingen og posisjonen, og det vil stilles ulike krav til måten disse oppgavene bør utføres på. Samsvar mellom disse kravene og arbeiderens verdier, interesser, personlig mestring og muligheter påvirker arbeiderens tilfredshet, utførelse og velvære.

1.2 Bruk av WEIS

WEIS anbefales anvendt i forhold til personer som er yrkesaktive og personer som for tiden ikke er aktive i arbeidslivet men som har planer og ønske om å gå tilbake til jobb. Dette instrumentet er spesielt egnet til bruk med personer som erfarer vansker i arbeidssituasjonen og personer som opplever at en sykdomsepisode eller skade påvirker arbeidssituasjonen.

Siden instrumentet inneholder spørsmål som krever at personen reflekterer over hvordan de påvirkes av arbeidsmiljøet på arbeidsplassen, er instrumentet tiltenkt anvendt for de personer som har arbeidslivserfaring. Det vil imidlertid være situasjoner hvor WEIS kan være et nyttig instrument for å identifisere hvordan tidligere arbeidsmiljø innvirket på personens produksjon og tilfredshet på jobben. Til syvende og sist er det opp til intervjueren å vurdere om instrumentet er passende for den situasjon som skal vurderes. Den beste måten å bedømme dette på er å ha grunnleggende kjennskap til WEIS. Med det samme en terapeut bestemmer seg for å anvende WEIS, vil det være av betydning å gjøre en vurdering av hvordan instrumentet best kan anvendes for å skaffe den ønskede informasjonen. Siden WEIS bygger på et semistrukturert intervju, vil det være mulig å tilpasse intervjuet slik at det i størst mulig grad vil være en egnet metode for å samle relevante data om personens omstendigheter. Graderingskalaen må imidlertid anvendes slik den er standardisert i denne WEIS manualen.

WEIS er laget for å kunne tydeliggjøre kvaliteter og karakteristika i en arbeiders arbeidsmiljø. En antagelse som ligger til grunn for utviklingen av dette instrumentet er at arbeidstakeren er mest fornøyd og produktiv når det er et samsvar mellom arbeiderens omgivelser, behov og ferdigheter. Det er imidlertid grunn til å påpeke at det samme arbeidsmiljøet kan virke forskjellig på ulike arbeidstakere. Det er derfor viktig å merke seg at WEIS ikke måler arbeidsmiljøet, men gir et uttrykk for hvordan arbeidsmiljøet innvirker på den aktuelle arbeidstakeren. Som beskrevet bygger WEIS på Model of Human Occupation. WEIS kan imidlertid suppleres med WRI, (Worker Role Intervju) som er et annet MoHO-basert instrument (Se 1.2.1).

WEIS er organisert i 17 omgivelsesfaktorer som beskriver fysiske omgivelser, sosiale kontakter og sosial støtte, tidsmessige krav, anvendte objekter og daglige arbeidsfunksjoner. Disse 17 faktorer er gjengitt som 17 variabler på graderingskjemaet. For å indikere hvordan omgivelsesfaktorene innvirker på arbeideren vil hvert av punktene gies en skår med en firepunkts gradering. Denne graderingen indikerer i hvilken grad faktorer i personens omgivelser innvirker på arbeiderens utførelse, tilfredshet og velvære (psykisk, sosialt og emosjonelt).

Graderingskjemaet har plass til "kommentarer og oppsummering". Oppsummeringen bør vektlegge hva i omgivelsene personen erfarer vil være til hjelp for å skape en vellykket arbeidssituasjon. Oppsummeringen bør også tydeliggjøre og påpeke de faktorer personen opplever vil hemme hans arbeidsdeltagelse og hvilke som vil kreve tilpasninger. Oppsummeringen kan også være til nytte når man skal formidle resultatet fra intervjuet - ved bruk av WEIS - til andre etater og faggrupper.

1.2.1 The Worker Role Interview (WRI); Et supplerende eller alternativt instrument

Fokusområdet for instrumentet WEIS er som tidligere nevnt den opplevde påvirkningen omgivelsene i arbeidsmiljøet har på arbeidstakeren. WEIS kan derfor benyttes som et selvstendig instrument når det er omgivelsesfaktorene som antas å være mest i fokus. WEIS kan imidlertid suppleres med Workers Role Interview (WRI). Et instrument som fokuserer på de interpersonelle faktorene knyttet til arbeidssituasjonen som vil ha innvirkning på muligheten for å gå tilbake til arbeidsplassen. WRI beskrives i en egen manual som også er oversatt til norsk (Ellingham & Jakobsen 2003).

Dersom man velger å anvende både WRI og WEIS for å kartlegge en persons arbeidsevne, skal man være klar over at disse instrumentene samlet inneholder noen overlappende spørsmål. Det er derfor av betydning at intervjueren gjør seg godt kjent med begge instrumentene før de kombineres. Når man har oppnådd erfaring i bruk av både WRI og WEIS kan resultatet graderes i både WRI og WEIS-skalaen, og man kan på denne måten spare tid.

KAPITEL 2: Å GJENNOMFØRE ET INTERVJU MED WEIS

Gjennomføringen av WEIS omfatter fire trinn:

- I. Intervjuforberedelse
- II. Gjennomføring av intervjuet
- III. Utfylling av WEIS-skjemaet
- IV. Anvendelse av resultater fra WEIS

I. Forberedelse til intervjuet

WEIS forutsetter at personen har arbeidserfaring å referere til når en reflekterer over hvordan en opplever sitt arbeidsmiljø. Intervjuet er beregnet for bruk med personer som har arbeid eller sikter på å gå tilbake til en bestemt stilling eller type arbeid. Dersom det vurderes som hensiktsmessig kan WEIS kan anvendes med personer som har vært ute av arbeidslivet i lengre perioder.

Om intervjueren ikke er kjent med den arbeidssituasjon som er aktuelt for personen som skal intervjues, anbefales å orientere seg for å bli bedre kjent med denne type arbeid før intervjuet.

Sørg for å innhente nødvendig bakgrunnsinformasjon før intervjuet. Det kan være aktuelt å kontakte ulike faggrupper og arbeidsgiver eller å foreta et arbeidsplassbesøk. Aktuelle informasjon kan være:

- Den arbeidssettingen personen jobber i (rom og organisering)
- Jobbens ansvarsområder
- Arbeidsbeskrivelse/ansvarsområder
- Ulike personer arbeidstakeren samhandler med
- Verktøy, materialer og utstyr som anvendes i arbeidet
- Arbeidstider og arbeidsplaner

Siden WEIS vektlegger personens egen oppfatning av arbeidsmiljøet, vil den informasjon en har samlet fra andre kilder bli et supplement og muliggjøre at relevante spørsmål og oppfølgingsspørsmål kan stilles under intervjuet.

II. Gjennomføring av intervjuet

Dersom en ønsker hjelp til å strukturere intervjuet, kan de anbefalte spørsmål som følger denne manualen (se kapittel 3) være en god støtte. Disse spørsmål er imidlertid anbefalt som et utgangspunkt og bør omformuleres og utfylles med utdypende spørsmål – alt avhengig av personen som intervjues, arbeidets egenart og omgivelser, og hvordan intervjuet skrider fram.

Etterhvert som intervjuer er godt kjent med instrumentet og den informasjon som bør innhentes for å gjøre en god vurdering, vil det være naturlig å benytte hovedvariablene i manualen som nøkkelpunkter i intervjuet. Den beste informasjonen oppnås når intervjuet flyter som en naturlig samtale som innbyr til ærlighet og gjensidig respons.

Intervjuet tar vanligvis ca. 30 min. avhengig av informanten og intervjuerens ferdigheter. Vanligvis gjennomføres intervjuet under ett. Dersom man oppdager at man ikke har tilstrekkelig informasjon for å kunne bedømme en variabel, er det imidlertid bedre å foreta et utfyllende intervju enn å anvende vurderingen 'Ikke aktuell'. Det kan også være aktuelt å foreta flere kortere intervju dersom intervjuer opplever at det er nødvendig å bruke tid for å bygge opp den nødvendige fortrolighet. I enkelte tilfeller kan det være en fordel å kombinere intervjuet med utfyllende spørsmål knyttet til observasjon ved besøk på arbeidsplassen.

I slutten av intervjuet kan intervjueren gi en tilbakemelding om hvilke aspekter knyttet til arbeidsmiljøet som virker positivt eller negativt. Dette gir en anledning til å kontrollere inntrykk fra intervjuet med arbeidstakeren før man går videre med gradering i WEIS-skjemaet.

Det er opp til intervjueren å avgjøre hvordan en oppnår best mulig informasjon. Det er viktig å merke seg at intervjuet ikke er et mål i seg selv, men et redskap en bruker for å vurdere personen i relasjon til sine arbeidsomgivelser.

III. Utfylling av WEIS-skjemaet

Snarest mulig etter intervjuet når inntrykket er ferskt, bør intervjuer utføre graderingen på 4-punktsskalaen. Dersom dette ikke lar seg gjøre umiddelbart etter intervjuet, er det viktig at man tar seg tid til å gjøre notater som en kan gå tilbake til ved senere gradering. Enkelte terapeuter kan også ha nytte av å fylle ut og kommentere på graderingsskjemaet direkte under intervjuet.

Målet med graderingen er å belyse hvordan faktorer i arbeidsmiljøet påvirker arbeideren. Som tidligere nevnt skal intervjuerens skåring baseres på hvordan personen opplever hvordan arbeidsmiljøet påvirker utførelsen av arbeidet og vedkommendes opplevelse av tilfredshet og velvære.

For eksempel, er den første skåringsfaktoren *Tidskrav* (*Tidsrammer for tildelt/forventet arbeidsmengde*). En arbeidstaker kan trives og bli stimulert i en jobb med kontinuerlig tilstrømming av nye arbeidsoppgaver som forventes utført "på toppen" av de "gamle" arbeidsoppgavene, det vil si en arbeidssituasjon som kan betegnes med 'mange baller i luften samtidig'. Personer som liker å ha mye å gjøre, må selv kunne gjøre sine prioriteringer blant oppgaver som må og kan utføres. For denne personen skåres variabelen *Tidskrav* som 4:a, siden

personen opplever tidspresset som positivt på opplevelsen av hvordan arbeidsmiljøet påvirker utførelsen av arbeidet og vedkommendes opplevelse av tilfredshet og velvære. En annen person kan oppleve at den samme arbeidssituasjonen som bekymrings skapende og distraherende, med en følelse av aldri å ha nok tid til å gjøre ferdig oppgaver slik at 'arbeidet aldri blir gjort ferdig'. Dette blir skåret som 2 på skalaen. Selv om arbeidsmiljøet og omgivelsene er identisk, kan to personer på denne måten få ulike skår ved bruk av WEIS.

På denne bakgrunn er det av betydning å komme fram til informasjon som belyser hvordan omgivelsene påvirker hvert enkelt individ i sin arbeidssituasjon. Det er intervjuerens oppgave å legge til rette under intervjuet slik at denne informasjonen framkommer, og slik at intervjueren i ettertid kan utføre en skåring som er mest mulig presis.

Når man skårer er det plass til å skrive notater under hver variabel i skjemaet. Å notere ned faktorer som er av betydning for aktuell skår kan være nyttig av ulike årsaker;

- Det muliggjør at intervjueren kan gå tilbake til manualen og sjekke om skåringen ble utført i tråd med de kriterier for skåring som manualen bestemmer.
- Intervjueren kan benytte disse notatene når en skal kommunisere resultatet til andre faggrupper eller etater
- Notatene tydeliggjør kvalitativ informasjon som kan være nyttig når en skal foreslå tiltak sammen med personen og dennes arbeidsmiljø.

IV Anvendelse av resultater fra WEIS

Til sist samarbeider personen og intervjueren om å nyttiggjøre seg den informasjon som er innsamlet under intervjuet pluss graderingen til å identifisere faktorer i arbeidsmiljøet som kan forbedres og/eller måter personen kan handtere sitt arbeid på i det bestemte arbeidsmiljø. I denne prosessen er det som oftest aktuelt å samarbeide med arbeidsgivere, tillitsvalgte og kolleger.

Hvordan informasjonen anvendes er avhengig av hva som etterspørres av arbeidsgiver eller arbeidstakeren selv. Det er vanlig at man ved bruk av WEIS kan identifisere elementer i arbeidsmiljøet som kan modifiseres eller tilpasses en person med en sykdom eller skade. På bakgrunn av intervjuet kan det også være naturlig å inngår i et samarbeid med arbeidsgiver og arbeidstaker for å kunne identifisere mulige arbeidsoppgaver som det er mulig for personen å jobbe med i rehabiliteringsfasen. En kan med bakgrunn i informasjonen som fremkommer fungere som en advokat for arbeidstakeren i denne situasjonen. På bakgrunn av intervjuet kan en også bistå i samarbeid med andre etater som er involvert i atferingsprosessen.

Ved et oppfølgingsintervju og bruk av WEIS etter en rehabiliteringsperiode kan en også indikere eventuelle behov for videre tilrettelegging i arbeidssituasjonen. I den opprinnelige amerikanske utgaven av WRI foreslåes følgende punkter for oppsummering av et intervju.

- Miljøfaktorer som gjør det lettere å gå tilbake til arbeid
- Miljøfaktorer som gjør det vanskeligere å gå tilbake til arbeid
- Forslag til aktuelle tilpasninger
- Personens målsetning

- Behov for bistand

Disse punktene kan for eksempel brukes som disposisjon ved rapportskrivning etter bruk av WEIS eller ved utvikling av et tiltaksplan.

KAPITEL 3: FORSLAG TIL INTERVJUSPØRSMÅL FOR WEIS

Disse spørsmål er foreslått som et utgangspunkt for intervjuet. Spørsmålene kan omformuleres, utfylles med utdypende spørsmål eller utelukkes – alt avhengig av personen som intervjues, arbeidets egenart og omgivelser, og hvordan intervjuet skrider fram. Med erfaring og fortrolighet med WEIS og de underbyggende begrepene burde man kunne gjennomføre intervjuet som en samtale uten referanse til disse spørsmålene. Tallene oppgitt i parentes på slutten av hvert spørsmål viser til graderingsvariablene spørsmål relateres til (se kapittel 4).

1. Hva arbeider du som / tittel? (2)
2. Beskriv hva du gjør en vanlig arbeidsdag fra du kommer på jobb til du drar. (2)
3. Hvem avgjør hvordan arbeidsdagen din blir, det du gjør og hvordan du gjør det? I hvilken grad er du pålagt/tillat til å ta beslutninger eller fremme forslag som påvirker hvordan ditt arbeid utføres? Er du tilfreds med dette? Hvordan påvirker dette din prestasjon, tilfredshet og velvære? (9)
4. Opplever du deler av ditt daglige arbeid som for stor eller liten utfordring? Er det visse deler av jobben som krever mer av deg enn du er kompetent eller opplært til å utføre? (2)
5. Opplever du at du har tilstrekkelig, for lite eller for mye tid til å fullføre arbeidsoppgavene dine? Opplever du perioder hvor du har for lite eller for mye å gjøre (travle og stille perioder)? Hvordan håndterer du dette? Hva blir konsekvensen dersom arbeidet ikke er utført? (1)
6. Hvilke utstyr, arbeidsredskaper, materiell og rekvisita bruker du i ditt arbeid? Har du det du trenger for å utføre jobben? Hvilke krav stiller materialer/redskap/produkter til deg på jobben? Kan du arbeide trygt og bekvemt med disse? Har du energi, konsentrasjon, styrke og utholdenhet til å håndtere arbeidsredskapene, materialet og utstyret du arbeider med? Hvordan føles det å arbeide med disse materialer/redskap/produkter? (15) (17)
7. Hvordan er din arbeidsplass fysisk tilrettelagt? Hvordan påvirker tilretteleggingen av din arbeidsplass din evne til å fullføre arbeidsoppgavene dine? Kan du komme deg rundt, rekke tak i ting, samhandle med andre og utføre andre nødvendige gjøremål (13)
8. Beskriv plasseringen og forholdene på de stedene hvor du tar pauser. Synes du at disse er bekvemme og funksjonelle? (16)
9. Er det noe du gjerne skulle ha endret på arbeidsplassen din der du tar pauser? (13)

10. Er det faktorer i ditt arbeidsmiljø (temperatur, støy, lukter, belysning osv.) som påvirker deg? Er det forhold som kan være skadelig eller forstyrre din prestasjon, konsentrasjon og velvære? Hva gjøres med dette? (12)
11. Hvordan er arbeidsklimaet på din arbeidsplass, vi du omtale det som konkurransepreget eller avslappet? Hvor mye fokus er det på effektivitet, kvalitet og måloppnåelse? Hva slags arbeidstaker opplever du at du forventes å være? Hvordan innvirker dette på hvordan det oppleves å jobbe der? Hva skjer når personer ikke greier å oppfylle de forventninger som ligger i arbeidssituasjonen? Har du noen gang opplevd dette? (8)
12. Hvordan er stemningen på arbeidsplassen din? Er medarbeidere tilfredse og vennlige? Arbeider de godt sammen? Hvordan påvirker dette deg og arbeidet ditt? (14)
13. Beskriv arbeidstiden din? Endres den? Hvorfor/hvor ofte? Kan du endre egen arbeidstid? Kan du ta fri av private årsaker, hvordan ser man på slike forespørsler på din arbeidsplass? Virker arbeidstiden din inn på dine aktiviteter og ansvarsområder etter arbeidstid? (4)
14. Hvordan kommer du til og fra arbeid? Hvordan virker arbeidstiden inn på transport til og fra jobben? (4)
15. Hvor ofte tar du pauser i løpet av en arbeidsdag? Hvor lang er lunsjpausen? Tar du pauser og er disse tilstrekkelige? (4)
16. Arbeider du vanligvis alene eller i team? (5)
17. Dersom du jobber i team; Hva inneholder teamarbeidet? I hvilken grad er ditt eller de andre i teamet sitt ansvarsområde definert? Hvordan fungerer teamet og i hvilken grad innvirker det på din arbeidsutførelse og tilfredshet? (5)
18. Dersom du jobber mest alene; er det situasjoner hvor du må samhandle med andre? Hvordan påvirkes arbeidet ditt av disse andre? (5)
19. Hva liker du/misliker du ved å jobbe alene/i team? (5)
20. Hvem er du sammen med i løpet av en arbeidsdag? Er du fornøyd med samværet eller skulle du gjerne ha hatt mer eller mindre kontakt med andre på jobben? (6)
21. Er du sammen med dine medarbeidere utenom arbeidstid? (6)
22. **Hvis ja;** I hva slags aktiviteter, og er det forventet at du deltar i disse aktivitetene? Hvordan? (6)
23. **Hvis nei;** Skulle du likt å ha kontakt med arbeidskolleger etter arbeidstid? (6)

24. Hvor mange overordnede har du? Kan du beskrive dine ledere? Hvor ofte er du i kontakt med dine ledere og i hvilke anledninger? (7)
25. Hvordan opplever du at dine ledere gir deg støtte og tilbakemelding? Hvordan reagerer lederne på dine behov eller forslag? Hva opplever du som ok, og hva kunne du likt å se endret? (7)
26. Hvem har du kontakt med i løpet av arbeidsdagen foruten dine medarbeidere og sjef? Hvordan påvirker denne kontakten arbeidet ditt? Hva liker eller misliker du ved disse kontaktene? Opplever du å ha tilstrekkelig kunnskap/erfaring til å samhandle hensiktsmessig med disse kontaktene? (10)
27. Har du trygg ansettelse? Er det muligheter for avansement? Får man uttelling for resultat, ansiennitet, lojalitet osv.? For eksempel, belønnes arbeidere med forfremmelse, lønnsøkninger, ekstra ferietid eller andre goder dersom de gjør en god jobb og er lojal ovenfor organisasjonen? Hva synes du om disse goder, fører det til at du føler jobben som mer sikker? Gjør de at du har lyst til å fortsette i jobben? (11)
28. Hvordan bestemte du deg for denne type jobb? Hva liker du best/minst ved jobben? Hva i jobben er du mest/minst stolt av? (3)
29. Hva synes andre, som familie/ektemake/venner, om den type arbeid som du utfører? (3)

KAPITEL 4: INSTRUKSJON VED GRADERING

4.1 Generell graderingsnøkkel

Hensikten med graderingsskjemaet er å identifisere hvordan ulike miljømessige faktorer innvirker på arbeidstakeren. Graderingen baseres på personens oppfattelse av situasjonen. En 4-punkts skala benyttes i graderingen, hvor "4" er den høyeste, og "1" den laveste skår.

- **4:** gis hvis en variabel "understøtter sterkt" personens arbeidsprestasjon, tilfredshet og fysisk/emosjonell/sosial velvære (Denne graderingen skal kun brukes med variabler som gir stor støtte).
- **3:** gis hvor variabelen understøtter personens arbeidsprestasjon, tilfredshet og fysisk/emosjonell/sosial velvære.
- **2:** viser at noe forstyrrer personens arbeidsprestasjon, tilfredshet og fysisk/emosjonell/sosialt velvære.
- **1:** viser at denne miljøfaktoren forstyrrer sterkt personens arbeidsprestasjon, tilfredshet og fysisk/emosjonell/sosial velvære.
- **I/A** (ikke aktuelt) kan gis når variabelen ikke er relevant eller det mangler tilstrekkelig informasjon til å foreta gradering (i det sistnevnte tilfelle burde intervjueren gjøre et nytt forsøk på å skaffe informasjon).

Forskjellige personer opplever de samme miljøfaktorene ulikt, for eksempel "tidskrav" (tidsrammer for tildelt/forventet arbeidsmengde). En person kan oppleve det positivt å få nye oppgaver før man er ferdig med den forrige oppgaven, fordi de liker å ha noe å gjøre hele tiden. For denne personen kan man gradere variabelen med "4". En annen arbeider derimot kan oppleve det samme arbeids/tidspresstet som distraherende og stressende. Han blir kanskje frustrert av å aldri være ferdig med en oppgave før den neste dukker opp. For denne arbeidstakeren kan miljøfaktoren kanskje grades med "2". Dette viser hvordan to personer kan få forskjellige WEIS resultater selv om de arbeider under de samme "objektive" forhold. På grunn av dette bør intervjueren notere begrunnelsen for graderingen. Notatene kan være nyttig senere i tilpassingen av arbeidssituasjonen til arbeideren.

4.2 Graderingsvariabler og aktuelle utfyllende spørsmål

I denne oversikten omtales 17 miljø faktorer/variabler som vurderes og registreres på WEIS-skjemaet. For hver variabel oppgis:

- en definisjon av variabelen
- en oversikt over informasjon det kan være nyttig å samle/vurdere
- forslag til aktuelle spørsmål som kan stilles

Omtale av variablene, nyttig informasjon og anbefalt spørsmål bør studeres nøye før intervjuet. Legg merke til sammenhengen mellom definisjonen av variabelen, aktuell informasjon og de spørsmål som anbefales for å samle informasjon. Til sammen gir dette en forståelse av innholdet i den enkelte variabel og hva man bør vektlegge ved gradering.

Vær oppmerksom på at ulike faktorer kan ha positive og/eller negative virkninger avhengig av den enkelte arbeidstakerens opplevelse/situasjon. Ved gradering av en variabel må intervjueren være oppmerksom på hvordan de enkelte faktorene oppleves og påvirker personen. Det er ikke intervjuerens rolle å bedømme hva som er positivt eller negativt med arbeidssituasjonen, men å lytte til hvordan personen selv opplever den. Intervjueren må unngå å tolke personens situasjon ut fra sitt eget ståsted og preferanser; det kan for eksempel være at jobben inkluderer oppgaver som intervjueren synes er kjedelige men som personen finner meningsfulle, eller faktorer som intervjueren synes er stimulerende og utfordrende som kan oppleves som overveldende av personen.

1. Tidskrav: Tidsrammer for tildelt/forventet arbeidsmengde.

Nyttig informasjon:

- Arbeidsmengde i forhold til tidsressurser. (Er det for mye eller for lite å gjøre i tiden man har til rådighet?)
- Tidsfrister, arbeids "topper", opphopning av arbeidsoppgaver, sammenfallende prioriteter
- Forventninger til å arbeide overtid eller å fullføre arbeidsoppgaver utenfor arbeidstiden

Aktuelle spørsmål:

- Opplever du at du har tilstrekkelig, for lite eller for mye tid til å fullføre arbeidsoppgavene dine?
- Opplever du perioder hvor du har for lite eller for mye å gjøre (travle og stille perioder)?
- Hva skjer hvis du har for lite eller for mye arbeid å gjøre?

2. Arbeidsoppgavenes krav: Fysiske, kognitive og/eller emosjonelle krav og muligheter knyttet til arbeidsoppgavene.

Nyttig informasjon:

- Arbeidsoppgavenes fysiske krav og deres virkning på personen (Positive virkninger som mosjon, stimulering og kondisjon). Negative virkninger som kronisk utmattelse, smerte, skade, overanstrengelse, eller arbeidstakeren klarer ikke å møte jobbens fysiske krav).
- Arbeidsoppgavenes kognitive krav knyttet til kompleksitet, variasjon, kontinuitet, uforutsett eller kontinuerlig endring. Krav til nye ferdigheter eller nylæring og hvordan dette innvirker på personen (Positive virkninger som utfordring, spenning, og negative virkninger som angst, stress, forvirring).

- Arbeidsoppgavenes følelsesmessige krav som for eksempel å vise empati, tolerere andres atferd og krav, håndtere mellommenneskelige relasjoner, forhandle eller løse problemer i følelsesladete situasjoner, ta beslutninger som virker inn på eller skaper reaksjoner i andre.

(OBS: Dette området må differensieres fra grad av mulighet/utfordring til å operere utstyr og håndtere redskap og materiell (punkt 15 "Objektets egenskaper"). For eksempel – å grave med en spade hele dagen kan være fysisk belastende. Mens å bruke spaden er ikke særlig krevende i seg selv. Hvis derimot arbeideren jobber med enkelt tekstbehandling på et dårlig tilpasset tastatur er det objektet og ikke oppgaven som er belastende).

Aktuelle spørsmål:

- Hva arbeider du som / tittel?
- Beskriv hva du gjør hver dag fra tiden du kommer på jobb til du drar.
- Hvilke deler av ditt daglige arbeid opplever du kan være for liten eller en for stor utfordring? Er det visse deler av jobben som krever mer enn du er kompetent eller opplært til å utføre?
- Er det noen deler av jobben du vil endre? Hvorfor?

3. Arbeidsoppgavenes tiltrekningskraft eller appell: Arbeidsoppgavenes nytteverdi eller status og verdi.

Nyttig Informasjon:

- oppfatning av arbeidets og/eller arbeidsoppgavenes status eller verdi.
- er oppgavene tiltrekkende/frastøttende

Aktuelle spørsmål:

- Hvordan bestemte du deg for denne type jobb?
- Hva liker du best/minst ved jobben?
- Hva i jobben er du mest/minst stolt av?
- Hva synes andre, som familie/ektemake/venner, om den type arbeid som du utfører?
- Hva synes andre (f. eks familie/ektefelle) om den typen arbeid du gjør?

4. Arbeidstider: Arbeidstidens innvirkning på andre verdifulle roller, aktiviteter og egenomsorg.

Nyttig informasjon:

- Arbeidsplan (antall arbeidstimer og pauser – lengde og antall).
- Arbeidstider (når personen kommer og går fra arbeid). Ved skiftarbeid; faste turnus. Flexibel arbeidstid).
- Mulighet for ferier og annet godkjent fravær for medisinsk behandling, omsorg for barn, osv.
- Mulighet for deltid eller redusert arbeidstid.

- Hvilke konsekvenser de ovennevnte faktorene har for livsstil, ansvar (eksempel omsorgsansvar), fritid, medisinske behov, søvn, matvaner, hvile og transport (for eksempel om arbeidstiden krever reising i rushtiden, på tidspunkt av døgnet hvor det er utrygt å bruke offentlig kommunikasjon, eller til tider når offentlig kommunikasjon ikke er tilgjengelig).

Aktuelle spørsmål:

- Beskriv arbeidstiden din. Hvor ofte får du pauser? Hvor lang er lunsjpausen? Tar du pauser og er disse tilstrekkelige?
- Varierer arbeidstiden din? Hvorfor? Hvor ofte? Kan du selv variere eller endre på arbeidstiden?
- Kan du ta fri av personlige årsaker? Hvordan blir dette mottatt på din arbeidsplass?
- Hvordan påvirker din arbeidstid dine aktiviteter og ansvarsområder utenfor arbeid?
- Hvordan kommer du til og fra arbeid? Hvordan påvirker arbeidstiden din transport til og fra jobben?

5. Samhandling med arbeidskolleger: Kommunikasjon og samarbeid med medarbeidere for å utføre arbeidsoppgaver.

Nyttig informasjon:

- medarbeideres atferd, holdninger eller følelser rettet mot personen. For eksempel favorisering eller trakassering.
- Samarbeid, lagarbeid, gjensidig hjelp, støtte, uenighet, harmoni, konkurranse, kommunikasjon imellom medarbeidere
- Gjensidig avhengighet mellom medarbeidere for å fullføre arbeidsoppgaver (en arbeider må fullføre sin del av oppgaven før den sendes videre til den neste).
- Klarhet/uklarhet om ansvarsfordeling blant medarbeidere.

Aktuelle spørsmål:

- Arbeider du vanligvis alene eller i team?
- Dersom du jobber i team; Hva inneholder teamarbeidet? I hvilken grad er ditt eller de andre i teamet sitt ansvarsområde definert? Hvordan fungerer teamet og i hvilken grad innvirker det på din arbeidsutførelse og tilfredshet?
- Dersom du jobber mest alene; er det situasjoner hvor du må samhandle med andre? Hvordan påvirkes arbeidet ditt av disse andre?
- Hva liker eller misliker du med å arbeide alene/i team?

6. Medlemskap i arbeidsgruppen: Sosial kontakt med arbeidskolleger i- og utenfor arbeid.

Nyttig informasjon:

- Deltakelse i sosiale aktiviteter på/utenfor arbeid (f.eks, idrettslag, fagforening, bursdagsfeiring, tilstelninger etter arbeidstid, spise lunsj sammen) og personens opplevelse av å bli inkludert/ekskludert.
- Virkning av sosial omgang med medarbeidere i arbeidssituasjonen.

- Forekomst og konsekvenser av anerkjennelse, støtte, konflikt, sladder osv. relatert til individers privatliv.

Aktuelle spørsmål

- Er du sammen med dine medarbeidere utenom arbeidstid?
- **Hvis ja;** I hva slags aktiviteter, og er det forventet at du deltar i disse aktivitetene? Hvordan?
- **Hvis nei;** Skulle du likt å ha kontakt med arbeidskolleger etter arbeidstid?
- Hvem er du sammen med i løpet av en arbeidsdag? Er du fornøyd med samværet eller skulle du gjerne ha hatt mer eller mindre sosial kontakt med andre på jobben?

7. Samhandling med overordnede: tilbakemelding, veiledning, støtte og annen kommunikasjon og interaksjon med overordnede.

Nyttig informasjon:

- Rettferdig behandling, respekt, forståelse, verbal/seksuell trakassering rettet mot arbeidstakeren fra overordnede.
- Veiledning/tilbakemelding: situasjon/sted hvor tilbakemelding gis, måten tilbakemelding gis på, hvor ofte og av hvem.
- Tilgang til veiledning og støtte: Er overordnet oppmerksom på arbeidstakerens behov, forslag, bekymringer osv.?

Aktuelle spørsmål:

1. Hvor mange overordnede har du? Kan du beskrive dine ledere? Hvor ofte er du i kontakt med dine ledere og i hvilke anledninger?
2. Hvordan opplever du at dine ledere gir deg støtte og tilbakemelding? Hvordan reagerer lederne på dine behov eller forslag? Hva opplever du som ok, og hva kunne du likt å se endret?

8. Forventet standarder i arbeidstakerrollen: Arbeidsklima som uttrykkes gjennom forventning til kvalitet, perfeksjon, engasjement, prestasjon og/eller effektivitet ved arbeidsplassen.

Nyttig informasjon

- Arbeidsklima og forventninger til presisjon, konkurranse, effektivitet, prestasjon osv.
- Grad av forpliktelse/engasjement som forventes.
- Konsekvensene av å ikke oppfylle forventningene.

Aktuelle spørsmål:

- Hvordan er arbeidsklimaet på din arbeidsplass, vi du omtale det som konkurransepreget eller avslappet? Hvor mye fokus er det på effektivitet, kvalitet og måloppnåelse? Hva slags arbeidstaker opplever du at du forventes å være?
- Hvordan oppleves det å arbeide på din arbeidsplass? Hva skjer når medarbeidere ikke møter forventningene? Hvordan påvirker dette deg?

9. Utforming av arbeidsrollen: Muligheter og forventninger i forhold til grad av autonomi ved å organisere, foreslå, forhandle om og velge dagens arbeidsoppgaver og hvordan de skal utføres.

Nyttig informasjon:

- Krav og muligheter for å ta egne beslutninger når egne arbeidsoppgaver skal gjennomføres.
- Forventninger og muligheter til å være enig/uenig og fremme krav og forslag i forhold til organisering, tidsrammer og arbeidsmåter ved arbeidsplassen.
- Anledning til å forhandle om rammebetingelser for utførelse av arbeidsoppgaver.

Aktuelle spørsmål:

- Hvem avgjør hvordan din arbeidsdag blir, det du gjør og hvordan du gjør det? Til hvilken grad er du pålagt/tillat til å ta beslutninger eller fremme forslag som påvirker hvordan ditt arbeid utføres?
- Er du tilfreds med dette? Hvordan påvirker dette din prestasjon, tilfredshet og velvære?

10. Samhandling med andre: Interaksjon/kommunikasjon med underordnede, klienter, kunder, publikum, studenter og andre (ikke overordnede eller medarbeidere).

Nyttig informasjon:

- Andres atferd, holdninger, følelser, reaksjoner osv., og deres virkning på arbeidstakerens opplevelse av arbeidet.
- Aktuelle hindringer som påvirker arbeidet - som for eksempel av språklig, kulturell, profesjonell og teknisk art.

Aktuelle spørsmål:

- Hvem har du kontakt med i løpet av arbeidsdagen foruten dine medarbeidere og sjef? Hvordan påvirker denne kontakten arbeidet ditt? Hva liker eller misliker du ved disse kontaktene? Opplever du å ha tilstrekkelig kunnskap/erfaring til å samhandle hensiktsmessig med disse kontaktene?

11. Belønning: Muligheter for en sikker ansettelse, erkjennelse, forfremmelse, bedre lønn og andre goder.

Nyttig informasjon:

- Arbeidsplassens vilje og evne til å belønne personlig innsats, resultat, lojalitet, ansiennitet med: forfremmelse, faste stillinger, erkjennelse, lønnsøkninger og goder som permisjon, pensjonsordninger osv.

Aktuelle spørsmål:

- Har du trygg ansettelse? Er det muligheter for avansement? Får man uttelling for resultater, ansiennitet, lojalitet osv.?
- For eksempel, belønnes arbeidere med forfremmelse, lønnsøkninger, ekstra ferietid eller andre goder hvis de gjør en god jobb og er lojal ovenfor organisasjonen?
- Hva synes du om disse godene? Gjør de at du føler jobben er mer sikker? Gjør de at du har lyst til å fortsette i jobben?

12. Sensoriske kvaliteter: Faktorer som støy og lukt, visuelle og taktile faktorer, temperatur/klima, luftkvalitet og ventilasjon.

Nyttig informasjon:

- Er renholdet godt eller dårlig, er det støv, ubehagelig lukt, høgt eller lav temperatur, og støy eller visuelle forstyrrelser.
- Kvaliteten og tilgjengeligheten til sikkerhets utstyr og utforming av arbeidsstasjoner (for eksempel luftmasker, ørebeskyttere, vernesko, arbeidsbriller, hansker, skjermer osv.).
- Renhold, lysforhold.

Aktuelle spørsmål:

- Er det faktorer i ditt arbeidsmiljø (temperatur, støy, lukter, belysning osv.) som påvirker deg?
- Er det forhold som kan være skadelig eller forstyrre din prestasjon, konsentrasjon og velvære? Hva gjøres med dette?

13. Arbeidsplassens utforming: arkitektonisk og fysisk utforming av arbeidsstasjoner/arbeidsområder og rommet mellom disse.

Nyttig informasjon:

- Graden arbeidsplassen er utformet for å fremme komfort, sikkerhet, effektivitet, samhandling og sosialisering.
- Fysisk fremkommelighet og forflytning innenfor og imellom arbeidsområder (for eksempel gulvflater, korridorer, dører, arbeids- og lagringsflater, avstand mellom møbler, trapper, heiser, stilasj, stiger osv.).
- Kognitiv kompleksitet i forflytning innenfor og imellom arbeidsområder (for eksempel skilting, grad av organisering/orden/system ved arbeids- og lagringsområder/flater).

Aktuelle spørsmål:

- Hvordan er din arbeidsplass fysisk tilrettelagt?
- Hvordan påvirker tilretteleggingen av din arbeidsplass din evne til å fullføre arbeidsoppgavene dine?
- Kan du komme deg rundt, rekke ting, samhandle med andre og gjøre de andre nødvendige gjøremål?
- Er det noe du vil endre på ved ditt arbeidsområde?

14. Stemning på arbeidsplassen: Stemning forbundet med respekt for privatliv, vennlighet, spenning, arbeidsmoral, angst, frustrasjon på arbeid.

Nyttig informasjon:

- Kameratskap, tilgang til privatliv, arbeidsmoral, sladder og andre faktorer som gjør arbeidsplassen til et positivt eller negativt sted å være.

Anbefalt spørsmål:

- Hvordan er stemningen på arbeidsplassen din? Er medarbeiderne tilfredse og vennlige? Arbeider de godt sammen?
- Hvordan påvirker stemningen deg og arbeidet ditt?

15. Objekters egenskaper: Fysiske, kognitive eller emosjonelle krav og muligheter knyttet til arbeidsredskap, utstyr og materiell:

Nyttig informasjon:

- Fysisk:
 - Tilgjengelighet, tilstand og sikkerhet av nødvendige objekter (redskap og materiell)
 - Graden av grov- og finmotorisk koordinasjon, kondisjon/utholdenhet og styrke som er nødvendig for å bruke/håndtere objektene (f.eks med repetitivt/ensformig arbeid).
- Kognitivt:
 - Graden av ekspertise, konsentrasjon og oppmerksomhet som er nødvendig for å bruke/håndtere objektene på grunn av kjennskap, kompleksitet, størrelse, hastighet osv.
 - Graden av repetisjon/ensformighet i bruk/håndtering av objektene.
- Emosjonelt:
 - Objektens tilstand og virkning på produktivitet og produktkvalitet.
 - Hvor sikre er objektene som brukes og arbeidegiverens utøvelse av sitt ansvar for å forebygge arbeidsskader gjennom vedlikehold, opplæring, verneutstyr og klær.
 - Mengde av repetisjon i anvendelse/operasjon av objekter.

Aktuelle spørsmål:

- Hvilke utstyr, arbeidsredskaper, materiell og rekvisita bruker du i ditt arbeid?
- Hva kreves av deg intellektuelt eller fysisk for å bruke disse?
- Har du det du trenger for å gjøre jobben?
- Kan du arbeide trygt og bekvemt med disse objektene?
- Har du energi, konsentrasjon, styrke og utholdenhet til å håndtere arbeidsredskapene, materialet og utstyret du arbeider med?

16. Fasiliteter: Ikke-arbeidsspesifikke fasiliteter som er nødvendig for å dekke personlige behov, som for eksempel hvilerom, pauserom.

Nyttig informasjon:

- Lokalisering, tilgjengelighet og fysisk utforming av for eksempel kaffe og mat automater, toaletter, garderober, stille områder og pauserom.
- Renhold og mulighet for å være for seg selv.

Aktuelle spørsmål:

- Beskriv plasseringen og forholdene i de områdene hvor du tar pauser. Synes du at disse er bekvemme og funksjonelle?

17. Betydning av objekter og produkter: Hva objekter og produkter representerer for personen.

Nyttig informasjon:

- I hvilken grad vil de objektene som brukes eller produseres gi arbeidstakeren høg eller lav status eller en følelse av stolthet.
- Personens oppfatning av om de objekter/redskaper/produkter som anvendes er estetiske eller ikke.

Aktuelle spørsmål:

- Hva slags materiale eller redskap bruker du i ditt arbeid?
- Lager du et spesielt produkt på jobben?
- Hva synes du om å arbeide med disse materialer/redskap/produkter?

KAPITEL 5: GRADERINGSSKJEMA FOR WEIS

Skjemaet (3 ark) finnes på de påfølgende sidene. Kopieres til eget bruk.

Skjemaet kan også lastes ned som word dokument fra denne URL:
www.hf.hio.no/ergo/wri-weis-download/weis.doc

The Work Environment Impact Scale (WEIS)

Hver variabel viser til en egenskap ved arbeidsmiljøet og graderes på en 4-punkt skala. Graderingen gjenspeiler hvordan hver enkelt av de miljømessige faktorene innvirker på (understøtter eller forstyrrer) arbeiderens prestasjon, tilfredshet og fysiske-, emosjonelle- og/eller sosiale- velvære.

Graderingsnøkkel		
Gradering	Uttrykk	Beskrivelse
4	Understøtter sterkt	Denne faktoren i arbeidsmiljøet understøtter sterkt personens arbeidsprestasjon, tilfredshet og fysisk/emosjonell/sosial velvære (Denne graden skal kun brukes som gir usedvanlig sterk støtte)
3	Understøtter	Denne faktoren i arbeidsmiljøet understøtter personens arbeidsprestasjon, tilfredshet og fysiske/emosjonelle/sosiale velvære (Denne graden brukes ved faktorer som gir adekvat/tilstrekkelig støtte).
2	Forstyrrer	Denne faktoren i arbeidsmiljøet forstyrrer personens arbeidsprestasjon, tilfredshet og fysisk/emosjonell/sosial velvære.
1	Forstyrrer sterkt	Denne faktoren i arbeidsmiljøet forstyrrer sterkt personens arbeidsprestasjon, tilfredshet og fysisk/emosjonell/sosial velvære.
I/A	Ikke Aktuelt	Ikke nok informasjon for å gradere/ variabelen er ikke relevant i personens livssituasjon.

Personens navn:	Terapeutens navn:
Arbeidsgiverens navn:	Dato:

1. Tidskrav: Tidsrammer for tildelt/forventet arbeidsmengde.	1	2	3	4	I/A
Kommentarer:					
2. Arbeidsoppgavenes krav: Fysiske, kognitive og/eller emosjonelle krav og muligheter knyttet til arbeidsoppgavene.	1	2	3	4	I/A
Kommentarer:					
3. Arbeidsoppgavenes tiltrekningskraft eller appell: arbeidsoppgavenes nytteverdi eller status og verdi.	1	2	3	4	I/A
Kommentarer:					
4. Arbeidstider: Virkningen av arbeidstider på andre verdifulle roller, aktiviteter og egenomsorg.	1	2	3	4	I/A
Kommentarer:					
5. Samhandling med arbeidskolleger: Interaksjon og samarbeid med arbeidskolleger for å utføre arbeidsoppgaver.	1	2	3	4	I/A
Kommentarer:					

6. Medlemskap i arbeidsgruppen: Sosial kontakt med arbeidskolleger i - og utenfor arbeidstid.	1	2	3	4	I/A
Kommentarer:					
7. Samhandling med overordnede: tilbakemelding, veiledning, støtte og annen kommunikasjon og interaksjon med overordnede.	1	2	3	4	I/A
Kommentarer:					
8. Forventet standard i arbeidstakerrollen: Arbeidsklime som uttrykkes gjennom forventning til kvalitet, perfektjon, engasjement, prestasjon og/eller effektivitet ved arbeidsplassen.	1	2	3	4	I/A
Kommentarer:					
9. Utforming av arbeidsrollen: Muligheter og forventninger i forhold til grad av autonomi ved å organisere, foreslå, forhandle om og velge dagens arbeidsoppgaver og hvordan de skal utføres.	1	2	3	4	I/A
Kommentarer:					
10. Samhandling med andre: Interaksjon/kommunikasjon med underordnede, kunder, klienter, publikum, studenter og andre (ikke overordnede eller medarbeidere).	1	2	3	4	I/A
Kommentarer:					
11. Belønning: Muligheter for en sikker ansettelse, erkjennelse, forfremmelse, bedre lønn og andre goder.	1	2	3	4	I/A
Kommentarer:					
12. Sensoriske kvaliteter: Faktorer som støy og lukt, visuelle og taktile faktorer, temperatur/klima, luftkvalitet og ventilasjon.	1	2	3	4	I/A
Kommentarer:					
13. Arbeidsplassens utforming: arkitektonisk og fysisk utforming av arbeidsstasjoner/arbeidsområder og rommet mellom disse.	1	2	3	4	I/A
Kommentarer:					
14. Stemning på arbeidsplassen: Stemning forbundet med respekt for privatliv, vennlighet, spenning, arbeidsmoral, angst og frustrasjon på arbeidsplassen.	1	2	3	4	I/A
Kommentarer:					
15. Objektets egenskaper: Fysiske, kognitive eller emosjonelle krav og muligheter knyttet til arbeidsredskap, utstyr og materiell.	1	2	3	4	I/A
Kommentarer:					

16. Fasiliteter: Ikke-arbeidsspesifikke fasiliteter som er nødvendig for å dekke personlige behov, som for eksempel hvilerom, pauserom.	1	2	3	4	I/A
Kommentarer:					
17. Betydning av objekter og produkter: Hva objekter og produkter representerer for personen.	1	2	3	4	I/A
Kommentarer:					
Kommentarer og oppsummering:					

KAPITEL 6: FORSKNING OM WEIS & REFERANSELISTE

Forskning om WEIS

Flere studier er utført for å teste ut psykometriske egenskaper ved WEIS.

Corner, Kielhofner og Lin (1997) studerte WEIS' innholdsvaliditet før publisering. Studien ble gjort i forhold til 20 psykiatriske pasienter. Dataene ble analysert ved Rasch-analyse og viste at alle variablene med unntak av tre målte arbeidsmiljøets påvirkning på personen. De variablene som ikke var valide var "Arbeidsoppgavenes tiltrekningskraft", "Samhandling med arbeidskolleger" og "Belønning". I studien kom det også fram at ingen av variablene overlappet hverandre. Noen endringer ble gjort før første versjon av WEIS ble publisert.

Ekbladh, Hedlund & Haglund (1997) oversatte WEIS til svensk og prøvde ut den svenske oversettelsen i forhold til innholdsvaliditet og interreliabilitet. Resultatet viste at spørsmålene til 14 av de 17 variablene behøvde bearbeiding. Endringene ble foretatt og første versjon av den svenske oversettelsen, WEIS-S ble publisert.

Olson (1998) testet den amerikanske versjonen i forhold til innholdsvaliditet. Studien ble gjort med 11 personer med kronisk psykiatrisk sykdom. 13 ergoterapeuter ble brukt som bedømmere. Studien viste at WEIS har en god innholdsvaliditet.

Kielhofner, Shei Lai, Olson, Haglund, Ekbladh & Hedlund (1999) prøvde ut psykometriske egenskaper for den første svenske og den andre amerikanske versjonen av WEIS. Videoopptak av 21 intervju ble bedømt av terapeuter i USA og Sverige. Resultatet viste at man ved hjelp av WEIS kan bedømme arbeidsmiljøets påvirkning på den enkelte person. Resultatet viste også at den amerikanske og svenske versjonen av WEIS var likeverdige, at vurderingsskalaen var kulturelt uavhengig.

Ekbladh (1999) prøvde ut innholdsvaliditet og interbedømmer reliabilitet. Ut i fra resultatet av studien ble endringer i bedømmingsinstrumentet gjennomført og WEIS - S, versjon 2 ble publisert.

Referanseliste

Litteratur:

- Corner, R. A., Kielhofner, G., Lin, F.L., 1997, *Construct validity of a work environment impact scale*. *Work*, 9, 21-34
- Ekbladh, E., Hedlund, M., 1997, *The work environment impact scale (WEIS) - en pilotstudie*. C-uppsats. Institutionen för vård och omsorgsutbildning. Linköping: Hälsouniversitetet.
- Ekbladh, E., 1999, *Prövning av svenska versionerna av Worker Role Interview och Work Environment Impact Scale*. D-uppsats. Institutionen för nervsystem och rörelsesorgan, Linköping; Hälsouniversitetet.
- Ekbladh, E., og Haglund, L. 2000, *WEIS-S versjon 2* (svensk oversettelse av: Velozo, Kielhofner og Fisher, 1998. Worker Role Interview)
- Kielhofner, G. 1985, *A Model of Human Occupation - Theory and application*, Williams & Wilkins.
- Kielhofner, G. 1995, *A Model of Human Occupation - Theory and application*, 2. utgave, Williams & Wilkins.
- Kielhofner, G., Ellingham, B., og Ness, N.E. 1997, *Modell for Menneskelig Aktivitet*, Ergoterapeuten nr 13 1997.
- Kielhofner, G., m.fl. 1999, *The model of human occupation: understanding the worker who is injured or disabled*. *Work*, nr. 12/99.
- Kielhofner, G., Shei Lai, J., Olson, L., Haglund, L., Ekbladh, E., Hedlund, M. 1999 *Psychometric properties of the work environment impact scale: A cross cultural study*, *Work*, 12, 71-77
- Kielhofner, G., 2002, *A Model of Human Occupation - Theory and application*, 3. utgave, Lippencott, Williams & Wilkins.
- Moore-Corner, R.A., Kielhofner, G., Olson, L. 1998, *Work Environment Impact Scale, version 2*. Model of Human Occupation Clearinghouse, University of Illinois at Chicago.
- NOU 2000:27, Sykefravær og uførepensjonering – Et inkluderende arbeidsliv (Sandmann utvalgets innstilling)
- Olson, L., 1998, *The work environment impact scale: construct validity with a psychiatric population*. Masters Thesis. University of Illinois at Chicago.

Internett

Arbeids og administrasjonsdepartementet, "Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv", <http://www.dep.no/aad/arbeidsliv/p30000972/002001-990393/index-dok000-b-n-a.html>

Ellingham, B., *MoHO på norsk*, <http://www.hf.hio.no/ergo/moho>

Høgskolen i Oslo, Ergoterapeututdanning, "Arbeid, Arbeidsliv og Arbeidshelse", <http://www.hf.hio.no/ergo/arbeid>.

Kielhofner, G., Ellingham, B. og Ness, N.E. 1997, *Modell for Menneskelig Aktivitet*, <http://www.netf.no/artikler/mma.htm>

Model of Human Occupation Clearinghouse, <http://www.moho.uic.edu/>

Work Environment Impact Scale (WEIS) er et semistrukturert intervju som anvendes i utredning av psyko-sosiale faktorer i en arbeidslivsrettet rehabiliterings prosess. Hensikten er å identifisere de miljømessige faktorene som påvirker personens muligheter for å vende tilbake til arbeidslivet eller en bestemt arbeidsplass.

WEIS søker å beskrive personens oppfattelse av:

- arbeidskrav
- sosial påvirkninger
- fysisk tilrettelegging

Instrumentet er utviklet for å kunne anvendes frittstående, men det kan kombineres med Wirjer Role Interview (WRI) (Moore m.fl. 1998, Ekbladh og Haglund 2000).

WEIS er oversatt til svensk og er tatt i bruk av ergoterapeuter ved flere institusjoner som driver arbeidslivsrettet rehabilitering og utredning i Sverige. Terapeuter som bruker WRI oppfatter det som et viktig supplement, og korrektiv til instrumentelle funksjonsvurderinger. Denne norske utgaven av WRI er utarbeidet av Brian Ellingham, Høgskolen i Oslo og Klara Jakobsen, Høgskolen i Sør-Trøndelag.

Brian Ellingham, høgskolelektor ved Ergoterapeututdanningen, Avdeling for Helsefag, Høgskolen i Oslo

Klara Jakobsen, høgskolelektor ved Institutt for ergoterapeututdanning, Avdeling for helse- og sosialfag, Høgskolen i Sør-Trøndelag.